PREFECTURA NAVAL ARGENTINA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Escuela Superior de Informática

PROGRAMAS

CURSOS DE OPERACIÓN

Curso:	**OPERADOR BÁSICO DE MICROSISTEMAS**
Ciclo Lectivo:	**- -**
Aprobación:	**Disp. DEDU,UT3 N°01/05**
Validación interna:	**Disp. DEDU,UT3 N°01/05**

ÍNDICE

		Página
01	Introducción a la microinformática	3
02	MS - DOS	3
03	Windows	4
04	MS – Word I	4
05	MS – Excel I	5
06	Internet - I	5

Módulo: Introducción a la microinformática			
Régimen	**Semanas**	**Horas**	
		Semanales	**Totales**
Modular	1	15	15

CONTENIDOS CONCEPTUALES

UNIDAD 1: Definiciones: Informática, Información, Transformación de la información, Programa, Procesador, Flujo de información, Principios de funcionamiento, Hardware y Software, Bit y Byte. Definición y características: Memorias RAM y ROM. Procesador: Unidad de Control y Unidad Aritmético - Lógica, Componentes de la PC.

UNIDAD 2: Dispositivos Periféricos de Entrada solamente: teclados, mouses, scanners. Periféricos de Salida: Impresoras, Monitores (clasificación y características). Periféricos de Entrada y Salida: Discos Magnéticos (Rígidos y Flexibles), Discos Láser, Módem, Touch Screen.

UNIDAD 3: Software de Base y de aplicación. Programas Fuente, Objeto y compilador. Transmisión de datos, Tipos de Transmisión. Teleprocesamiento: Tipos, Formas, Sentidos.

UNIDAD 4: Seguridad Informática: Backups, Conservación precauciones, Virus. Legislación: Propiedad Intelectual, licenciamiento, Piratería Informática.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- Manual de Introducción a la Computación + Windows´98. Editorial Guardacostas.

Módulo: MS - DOS			
Régimen	**Semanas**	**Horas**	
		Semanales	**Totales**
Modular	1	15	15

CONTENIDOS CONCEPTUALES

UNIDAD 1: Definición y funciones de un Sistema Operativo, Introducción al DOS, Nombres de unidades de disco, nombres de dispositivos, nombres de archivos y extensiones, cambio de unidades, uso de comodines, Utilización de los comandos: DIR (/P /W /S/O), DATE, TIME, CLS, TREE, CD, VOL, LABEL, TYPE MORE, HELP.

UNIDAD 2: Comandos internos y externos, Estructura de directorios, Archivos fundamentales, discos booteables, Utilización de los comandos: FORMAT (/U /S /Q), SYS, CHKDSK, SCANDISK, MD, RD, COPY, DISKCOPY, DISKCOMP, MOVE, PRONPT.

UNIDAD 3: Generación de copias de seguridad, Diversa formas de borrar archivos, Utilización de los comandos: MSBACKUP, REN, DEL, UNDELETE, DELTREE.

UNIDAD 4: Creación y ejecución de archivos, Impresión de archivos, Rutas de acceso, Utilización de los comandos: EDIT, PATH, PRINT.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Manual del usuario de Microsoft MS-DOS

Módulo: Windows			
Régimen	**Semanas**	**Horas**	
		Semanales	**Totales**
Modular	1	15	15

CONTENIDOS CONCEPTUALES

UNIDAD 1: Iniciando la sesión, barra de tareas, elementos de una ventana, manejo de múltiples ventanas, inicio y fin de una aplicación, grupos documentos, configuración y programas, concluir la sesión.

UNIDAD 2: Explorador de Windows, interpretación del árbol del sistema, modificación de ancho de columnas y orden de los objetos en la lista, creación de carpetas, accesos directos, copiar, borrar y mover archivos, diagnóstico y herramientas de Discos.

UNIDAD 3: Comando Buscar en la unidad local, en otras unidades, por fechas, por tipo de objeto utilización de comodines para una búsqueda, accesorios de Windows.

UNIDAD 4: Papelera de reciclaje, recuperación de elementos borrados, eliminación definitiva de archivos. Panel de control, configuración de dispositivos y del equipo.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- Manual de Introducción a la Computación + Windows´98. Editorial Guardacostas.

Módulo: MS – Word I			
Régimen	**Semanas**	**Horas**	
		Semanales	**Totales**
Modular	1	3	15

CONTENIDOS CONCEPTUALES

UNIDAD 1: Introducción al MS Word´97. Como empezar, Comandos del Word, Barra de Herramientas, Regleta, Barra de Formato, Líneas de Estado, Teclado y Mouse, Cuadros de Dialogo, Grabación y Salida del Word, Botones y Otras formas de Guardar, Apertura de un documento.

UNIDAD 2: Edición de Texto, como recuperar un documento, deshacer y rehacer comandos de Word, Opciones de la ventana de dialogo, Formato: Dar formato a un párrafo, tipos de Fuente, tamaño, color, estilo, efectos, animación, alinear, sangrías, tabulación.

UNIDAD 3: Composición de documento: Ortografía, márgenes, tamaño de papel, orientación de la página, insertar numero de pagina. Impresión: Presentación preliminar, Imprimir un archivo, Encabezado y Pié de página, copiar, cortar, y pegar texto.

UNIDAD 4: Numeración y Viñetas, Bordes y Sombreado, Texto en columnas, Letra Capital, insertar Imágenes, trabajo con tablas.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- Manual de Introducción a la Computación + Windows´98. Editorial Guardacostas.

Módulo: MS – Excel I

Régimen	Semanas	Horas	
		Semanales	Totales
Modular	1	15	15

CONTENIDOS CONCEPTUALES

UNIDAD 1: Introducción al Excel´97. Como comenzar, Comandos del Excel, Elementos de la Ventana, Regleta, Menú de comandos, Barra de herramientas, Concepto de celda y rango, desplazamiento en la hoja, Tipos de datos, Grabación y Salida del Excel, Formatos de celda.

UNIDAD 2: Operaciones Básicas: Creación y recuperación de libros y hojas de calculo, selección de celdas, rangos, Barra de Herramientas, Introducción de datos, modificación de datos, deshacer, insertar y eliminar hojas de cálculo, nombrar, copiar y mover hojas. Formulas, y rangos, autosuma.

UNIDAD 3: Edición, Borrar celdas, Inserción de filas o columnas, eliminación de filas o columnas, mover o copiar contenidos de celdas y rangos, cambio de tamaño de filas y columnas, búsquedas y reemplazos. Impresión de la hoja de calculo, acercar o alejar la vista de una hoja, vista previa, ajuste de pagina, área de impresión, imprimir.

UNIDAD 4: Confección de gráficos, tipos, títulos, leyendas, rótulos. Protección de hoja, libro, filtros. Evaluación.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- Manual de Excel de Editorial Guardacostas.
- Manual de Excel de PC USERS

Módulo: Internet - I

Régimen	Semanas	Horas	
		Semanales	Totales
Modular	1	15	15

CONTENIDOS CONCEPTUALES

UNIDAD 1: Historia. Concepto de redes. Estructuración de Internet. Servicios de Internet (FTP- WWW- GOPHER - TELNET- ARCHIE). Definiciones: Dominios, sitios, páginas, WWW, e-mail, conferencia.

UNIDAD 2: Qué son los navegadores. Distintos programas para navegación. Funciones del navegador, Buscadores. Cómo guardar datos de una página.

UNIDAD 3: Correo electrónico. Redacción y envío de e-mails. Pop 3 y web mail (ventajas y desventajas). Archivos adjuntos. Conferencia, definiciones, ejercitación.

UNIDAD 4: Navegación off / on line. Búsquedas de información en Internet, conferencias.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- Manual de Introducción a la Computación + Windows´98. Editorial Guardacostas.

Exámen Integrador para: **OPERADOR BÁSICO DE MICROSISTEMAS**